

## รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ตรวจ การใช้และรักษารถส่วนกลาง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่าย การจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๕) สมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากการตรวจสอบรถส่วนกลาง ปรากฏดังนี้

| ที่ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเลขทะเบียนรถ | ชนิดของรถ | สภาพ      | แบบ ๑ | แบบ ๒ | แบบ ๓ | แบบ ๔ | แบบ ๕ | แบบ ๖ | ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ อปท. | ประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง | กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน |
|-----|--------------|------------------|-----------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| ๑   | สำนักปลัด    | กน ๔๕๖๓          | รถยนต์    | ใช้งานได้ | ๐     | /     | /     | /     | ๐     | /     | /                               | /                               | /                       |
|     |              |                  |           |           |       |       |       |       |       |       |                                 |                                 |                         |
|     |              |                  |           |           |       |       |       |       |       |       |                                 |                                 |                         |

หมายเหตุ แบบ ๑ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง

แบบ ๒ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง

แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๔ คือ บันทึกการใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง

แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ อปท. คือ ตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล คือ หลักเกณฑ์ที่กำหนดให้รถส่วนบุคคล รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมัน หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถ

/ = จัดทำ

X = จัดทำไม่ครบถ้วน

o = ไม่จัดทำ

## สรุปผลการตรวจสอบ

### ข้อตรวจพบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ดำเนินการในการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

-ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

“รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้นรวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

รถส่วนบุคคล รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น

การใช้รถส่วนบุคคล และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนบุคคลไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนบุคคลไว้ด้วย

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรองให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้”

**ข้อเสนอแนะ**

เห็นควรแจ้งให้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ ประกาศหลักเกณฑ์การ  
ใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่เพื่อจะได้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘  
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นายพิเชษฐ์ สวัสดิ์นฤมล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

| หน่วยรับการตรวจสอบ             | เรื่องที่ตรวจ                               | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ     | ผู้รับผิดชอบ               |
|--------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | งานบริหารทั่วไป<br>การใช้และรักษารถส่วนกลาง | ๑ ครั้ง / ปี                         | กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๕ | นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน |